



1009

Codi Ètic

Control documental

Data	Versió	Modificacions	Autor
24/03/2025	1.0	Creació	Elena Domingo

Llista de distribució

Departaments
Públic

Classificació i estat del document

Classificació del document	Públic
----------------------------	--------

Estat	Aprovat
-------	---------

Documents referenciats

Documents
0107-POL-COM Procediment disciplinari

Contingut

1	Introducció	4
1.1	Objecte	4
1.2	Àmbit d'aplicació	4
2	Principis i valors	4
2.1	Ètics	5
2.2	De conducta	6
3	Relacions internes i externes	7
3.1	Direcció	7
3.2	Empleats/ades	7
3.3	Clients	7
3.4	Proveïdors	7
3.5	Administració Pública i autoritats	8
4	Compliment normatiu	9
4.1	Blanqueig de capitals	9
4.2	Protecció de dades i confidencialitat	9
4.3	Propietat intel·lectual e industrial	9
4.4	Tributària i fiscal	10
4.5	Comptable i financera	10
4.6	Lliure competència	10
4.7	Prevenició de riscos laborals i protecció de la salut laboral	10
4.8	Prohibició de discriminació i assetjament	11
4.9	Compromís mediambiental	11
5	Normativa interna	12
6	Conflicte d'interessos	13
7	Oferiment o acceptació de dons, comissions o compensacions de tercers	14
8	Ús d'instal·lacions, mitjans i eines de l'Entitat	15
9	Registre i conservació d'operacions, informació i documents	16
10	Coneixement, acceptació i compliment	17
11	Control, Règim disciplinari i canal de denúncies	18
12	Actualització, publicitat i disponibilitat del Codi	19

1 Introducció

1.1 Objecte

El Codi ètic, codi de conducta o codi de bones pràctiques recull, en un sol document, els principis, criteris i normes de conducta per les quals ens hem de regir totes les persones que formem part de **Clorian** en el desenvolupament propi de les seves funcions, constituint, en conseqüència, un pilar bàsic de la seva Responsabilitat Social Corporativa.

La finalitat d'aquest Codi és fixar els principis i valors que hem de respectar a Clorian, amb la finalitat de procurar un comportament ètic i responsable en el desenvolupament professional de la seva activitat, alhora que fixar els principis i valors d'ètica empresarial i de transparència.

Aquests valors milloren la reputació de l'entitat, atorguen i transmeten unitat i coherència, sentiment de pertinença a l'Entitat i regeix l'actuació de les persones treballadores de cara a les entitats amb les quals opera en compliment de les seves finalitats.

Aquest Codi Ètic es complementa amb tota la normativa interna i de compliment normatiu, així com els Protocols i procediments interns d'actuació que determinin, amb més precisió, les actuacions en el dia a dia de Clorian.

1.2 Àmbit d'aplicació

El present Codi Ètic té com a destinataris principals tots aquells que formem part de Clorian, independentment de la seva posició o vinculació amb l'Entitat, aquests són:

- La Direcció.
- Empleats/ades
- Proveïdors.
- Clients.
- I altres grups d'interès que es relacionin amb l'Entitat.

L'anterior implica necessàriament que Clorian promou i incentiva entre les persones destinatàries d'aquest Codi Ètic l'adopció de pautes de comportament coincidents amb les que es defineixen en aquest.

2 Principis i valors

2.1 Ètics

Un comportament ètic no queda satisfet amb l'acatament de la normativa imperativament aplicable, sinó que transcendeix tals fronteres assolint els nivells més alts de qualitat i integritat personal, tenint el seu reflex en l'adopció de decisions adequades i la prevenció d'incompliments no desitjats, tant legals com interns d'aquesta Entitat i reduint el risc de sancions, multes o altres responsabilitats que puguin recaure sobre Clorian.

Per tal de presentar una sòlida reputació i un comportament íntegre i professional, a Clorian hem d'actuar sempre d'acord amb els següents principis i valors:

- **Integritat:** Es fomenta una actuació ètica, honrada i de bona fe.
- **Respecte a la legalitat, drets humans i valors ètics.** El respecte a la dignitat individual i als drets fonamentals i llibertats públiques reconeguts en la Declaració Universal de Drets Humans és un element fonamental de la conducta de l'Entitat.
- **Respecte i convivència:** S'incentiva una àrea de treball amb l'objectiu d'una convivència allunyada de qualsevol tipus d'assetjament, intimidació, abús o falta de respecte, sent intolerables qualsevol tipus d'agressió física o verbal.
- **Transparència i imparcialitat:** En la presa de qualsevol tipus de decisió.
- **Desenvolupament professional i no discriminació:** En la promoció en el si de l'Entitat i en els altres aspectes no són admissibles les discriminacions per motius de sexe, raça, religió, estat civil, orientació sexual o qualsevol altre fet diferenciador.
- **El treball en equip i col·laboració:** Suposant la interrelació entre les persones treballadores dels diferents sectors als quals es dedica l'Entitat.
- **Qualitat:** Com a essència del tracte amb els clients.
- **Lideratge ètic:** La Direcció ha de donar exemple i ser model de referència tant en el seu comportament com en el nivell de compliment d'aquest Codi.
- **Imatge i reputació corporativa:** Com un dels actius més valuosos per preservar la confiança del client, empleats/ades, proveïdors/es, autoritats i la societat en general.
- **Integritat legalista:** L'Entitat desenvoluparà exclusivament les seves activitats dins del marc legal. En cap cas s'assessorarà sobre mitjans o sistemes per emascarar o vetllar activitats de dubtosa legalitat.
- **Proactivitat analítica:** Es realitzen anàlisis proactives dels clients per tal de determinar el seu nivell de necessitat dels serveis que es presten des de l'Entitat i informar-lo dels mateixos.
- **Formació contínua:** Es promou des de Clorian la formació contínua, així com la corresponent en matèria de compliment normatiu. Per a això es compta amb els mitjans i eines necessaris.

- **Satisfacció dels clients, administracions públiques i altres grups d'interès:** Es procura a tots els clients un tracte proper, professional i personalitzat, que tingui present tots els valors presents en aquest Codi.

2.2 De conducta

Com a primera i fonamental premisa, Clorian no tolerarà cap acció o paraula que pugui resultar hostil, inoportuna o ofensiva, per tal d'evitar tot comportament molest o que sense raó pertorbi el respecte i convivència en les diverses àrees de treball. Aquest comportament, contrari als principis i valors de l'Entitat, és incompatible amb aquest Codi Ètic, alhora que inacceptable.

Els principis de conducta que han de regir l'actuació diària de totes les persones que formem part de Clorian són:

- **Innovació:** Es promou la innovació com a part fonamental per proporcionar als clients l'impuls necessari per al seu desenvolupament.
- **Orientació al client:** El servei ofert va més enllà de la resolució de problemes, construint relacions de confiança basades en l'empatia, la transparència i una atenció personalitzada.
- **Impuls del talent:** S'aposta pel talent com a motor del futur, brindant suport a les persones per convertir el seu potencial en grans assoliments.
- **Treball en equip:** Es considera el treball en equip com una part essencial de l'èxit, promovent la col·laboració, l'intercanvi d'idees i la creativitat entre tots els integrants de l'organització.

3 Relacions internes i externes

3.1 Direcció

La Direcció, representada pel Comitè de Direcció, com a líders convençuts de l'Entitat, assumeixen el compromís d'elaborar i promoure el present Codi Ètic. Per a això, acata les directrius que hi figuren, servint d'exemple per a la resta dels integrants de Clorian.

Són garants i intèrprets de la Normativa interna per garantir la seva correcta comprensió i evitar desvirtuar els seus principis i valors ètics.

3.2 Empleats/ades

A l'efecte d'aquest Codi, tenen la consideració d'empleats/ades, en sentit ampli, totes aquelles persones que es trobin vinculades a l'Entitat, independentment de la naturalesa mercantil o laboral d'aquesta vinculació.

Totes les persones treballadores de Clorian tenen el deure de conèixer i complir el present Codi Ètic que pretén establir una identitat pròpia en l'actuació del conjunt de l'Entitat.

Els empleats/ades que integren l'Entitat són el seu actiu més gran i, per això, es busca l'adequació de tots ells a uns principis i valors comuns que permetin el desenvolupament professional.

S'han de respectar, en tot cas i en qualsevol moment, els principis i valors aquí indicats, així com un adequat comportament lleial i decorós amb totes les persones que pertanyin o es relacionin amb l'Entitat.

Les persones treballadores de Clorian hauran de respectar les obligacions que en matèria de seguretat i salut en l'ocupació els imposa la legislació vigent. De la mateixa manera, l'Entitat vetllarà pel compliment en matèria laboral de tot allò que li sigui exigible.

3.3 Clients

Els clients als quals es presta algun servei dins dels límits legalment aplicables, són l'essència de l'activitat que ens ocupa, i el respecte i manteniment de la seva confiança és essencial per a l'Entitat. Per això, Clorian en el tracte personal i professional amb els seus clients, actua en tot moment amb coherència, integritat, responsabilitat i transparència.

3.4 Proveïdors

A Clorian, l'ètica i el respecte presideixen les relacions amb els proveïdors, que seran seleccionats segons criteris objectius i transparents. La informació confidencial que es desprengui de la relació comercial amb aquests és protegida per l'Entitat mitjançant l'adopció de les mesures de seguretat oportunes, abastant el compromís de confidencialitat de totes les persones integrants de Clorian, com a mostra d'extrema diligència.

En els processos d'encàrrecs o compres amb els proveïdors, Clorian vetllarà per la conservació de la documentació necessària i precisa per a la seva possible fiscalització, comptabilitat i registre intern.

3.5 Administració Pública i autoritats

Clorian prohibe de manera expressa i taxant qualsevol acció o omissió que promogui o faciliti la corrupció o el suborn d'autoritats, institucions i funcionaris públics nacionals o estrangers. L'Entitat garanteix que qualsevol comportament en contrari serà perseguit i posat en coneixement de l'autoritat competent.

No seran objecte d'oferiment o acceptació cap tipus de dadiveres, favors o compensacions les persones destinatàries o receptores de les quals siguin o vinguin de funcionaris públics, nacionals o estrangers, institucions o autoritats. S'exceptuen els obsequis de poc valor i que, en tot cas, es trobin dins dels usos o costums localment acceptats, sense perjudici de la total prohibició que afecta els obsequis en metàl·lic.

4 Compliment normatiu

Les persones subjectes obligades pel Codi es comprometen a complir tant els valors i principis que s'hi recullen com les lleis vigents i la normativa interna de l'Entitat. Així mateix, es comprometen a informar de qualsevol incompliment que detectin al seu voltant, havent d'utilitzar el Canal de Denúncies posat a la seva disposició.

Tots els integrants de Clorian, amb independència de la seva posició, han d'evitar qualsevol conducta que pugui perjudicar la reputació de l'entitat o afectar negativament els seus interessos.

4.1 Blanqueig de capitals

A fi de prevenir i evitar la realització d'operacions de blanqueig de capitals o de finançament del terrorisme provinents d'activitats delictives o il·lícites, els empleats/ades de Clorian hauran de prestar especial atenció a aquells supòsits en què existeixin indicis de manca d'integritat de les persones o entitats amb les quals es realitzen negocis.

4.2 Protecció de dades i confidencialitat

A Clorian garantim la privadesa en el tractament de dades personals.

Per a això, Clorian té avaluats els possibles riscos als quals s'enfronta en la matèria i elaborats els plans d'acció necessaris per mitigar-los o reduir-los.

Qualsevol incidència relacionada amb la confidencialitat de les dades serà comunicada, pels canals a l'efecte, a rgpd@clorian.com

Clorian garanteix, en el desenvolupament de la seva activitat, la confidencialitat de la informació a la qual tingui accés, que no podrà ser utilitzada en benefici particular ni comunicada a tercers.

Aquesta informació inclou, tot i que no limita, plànols, dissenys, especificacions, comunicacions, registres, dades, gràfics, apunts, models, mostres, informació tècnica i comercial de tot tipus ja sigui transmesa de forma verbal, escrita o per suport magnètic o qualsevol altre medi telemàtic, secrets professionals, contractes, acords, llistats d'empleats/ades, proveïdors, programari o programes informàtics, informació sobre RRHH, plans de personal, comunicacions internes, llistes de subscripció i dades de caràcter personal de les quals es pogués tenir coneix.

Tot l'anterior haurà de ser respectat fins i tot quan hagi conclòs la relació amb l'Entitat.

4.3 Propietat intel·lectual e industrial

La propietat intel·lectual e industrial creada per les/els empleades/ats de l'Entitat serà propietat de la mateixa.

Totes les persones subjectes han de protegir les patents, les marques comercials, els drets d'autor, els secrets comercials i empresarials i la resta de la informació subjecta a un dret de propietat intel·lectual e industrial de l'Entitat.

Així mateix, és fonamental que respectem els legítims drets de propietat intel·lectual e industrial de tercers.

4.4 Tributària i fiscal

Clorian complirà amb les normatives nacionals aplicables de caràcter tributari i fiscal.

4.5 Comptable i financera

La informació economico-financera de l'Entitat reflecteix fidelment la seva realitat, de conformitat amb els principis de comptabilitat generalment acceptats, obligacions legals en la matèria i el Pla General Comptable vigent en cada moment.

Tots els integrants de l'Entitat es comprometen a no distorsionar o ocultar la informació dels registres i informes comptables de Clorian, que serà completa, precisa i veraç.

4.6 Lliure competència

Les persones subjectes han de respectar els principis i les regles de la competència lleial, evitant la violació de les corresponents lleis de defensa de la competència.

Li correspon a la Direcció de Clorian prevenir que tots els acords, que l'Entitat o els seus empleats/ades subscriuguin amb tercers, tinguin un efecte negatiu sobre la competència, com poden ser, a tall d'exemple, captació de clients de manera deslleial o competència deslleial dels empleats/ades mitjançant pacte exprés en contrari.

4.7 Prevenció de riscos laborals i protecció de la salut laboral

Clorian vetlla per un entorn segur de treball, complint la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral. Tot empleat es compromet a realitzar qualsevol activitat formativa que es programi per millorar la seva capacitat a l'hora d'exercir les responsabilitats laborals de forma segura i a fer un ús responsable dels materials i equips que li proporciona l'Entitat.

Cada empleat/da ha d'acatar les mesures de seguretat pertinents amb la finalitat d'evitar riscos laborals i, en cas de dubte sobre la realització del seu treball amb total seguretat, ha de notificar-ho immediatament al seu Director jeràrquicament superior.

Clorian, treballa activament per eliminar els riscos per a la salut i crear un àmbit laboral segur. Per això:

- Els empleats/des han de complir tota les normes de seguretat i salut, així com les mesures existents per prevenir riscos. Tot incident o possibilitat de millora relatiu a qüestions de seguretat o salut ha de ser reportat.
- Els empleats/des han de ser tractats amb respecte i dignitat. Es prohibeix tot tipus de discriminació per raó de raça, discapacitat física, malaltia, religió, orientació sexual, opinió política, edat, nacionalitat o gènere.
- Clorian prohibeix tota forma d'assetjament o abús físic, sexual, psicològic o verbal als seus empleats/des, així com qualsevol altra conducta que pogués generar un entorn de treball intimidatori, ofensiu o hostil.
- L'Entitat considera les persones com a factor clau empresarial, defensa i promou el compliment dels drets humans i laborals i es compromet a l'aplicació de la normativa i bones pràctiques en matèria de condicions d'ocupació, salut i seguretat en el lloc de treball.
- Està prohibit el consum de substàncies que poguessin afectar l'degut compliment de les obligacions professionals, així com l'assistència a la feina sota la influència de l'alcohol o qualsevol droga o substància il·legal

Tota persona treballadora haurà de posar de manifest qualsevol inquietud sobre seguretat laboral que l'afecti. Queda també totalment prohibida l'ocultació d'accidents de treball o obrar contravenint les normes de seguretat implantades.

4.8 Prohibició de discriminació i assetjament

Clorian es compromet a donar un tracte igualitari i just a tots els empleats/des en totes les etapes de la relació professional (contractació o selecció, formació, promoció interna i avaluació del rendiment), així com en tot el que és relatiu a les condicions laborals aplicables (tals com la seva retribució, jornada laboral i categoria laboral) i a la gestió, cultura i política predicada per l'empresa.

Per això, no es tolerarà cap forma d'assetjament, discriminació o maltractament en el lloc de treball o en situacions relacionades amb el treball (incloses les actuacions de col·laboradors, directius, empleats/des eventuais, convidats, clients i socis). Així mateix, no s'acceptarà cap ofensa ni abús, intimidació o humiliació de la víctima, ja sigui d'índole sexual, psicològica, físic, verbal o de qualsevol altre tipus.

Amb aquesta finalitat, l'empresa compta amb un "Protocol d'Assetjament Laboral" i "Protocol LGTBI" difós entre els seus empleats/des.

4.9 Compromís mediambiental

Clorian es compromet a vetllar pel respecte al medi ambient, a minimitzar l'impacte mediambiental de la seva activitat a totes les seves seus i a difondre entre els seus membres la cultura del respecte al medi ambient com a principi de conducta en les seves actuacions. Tot això en fons de garantir l'estricta compliment de la normativa mediambiental.

Igualment, es compromet a procurar transmetre tals principis a totes les entitats amb les quals es mantingui relació.

5 Normativa interna

El present Codi Ètic es configura com la més alta norma interna, la qual reuneix les directrius essencials de les quals deriven tots aquells Protocols o procediments que permetin complir amb la legalitat vigent o facilitar i dinamitzar les activitats diàries internes de Clorian.

Clorian ve aplicant un complet Sistema de Gestió Integrat on es reuneixen tots els documents necessaris per al coneixement i presa de decisió en els seus diferents processos interns.

6 conflicte d'interessos

Clorian considera que la relació amb tots els seus integrants ha de basar-se en la lleialtat que neix d'uns interessos comuns. A Clorian es respecta la participació en altres activitats financeres o empresarials sempre que siguin legals i no entrin en col·lisió amb les seves responsabilitats envers l'Entitat, posant-se, en tot cas, en coneixement del Comitè de Direcció.

Els integrants de Clorian han d'evitar qualsevol situació en què els seus interessos personals puguin entrar en col·lisió amb els de l'Entitat. En cas que algun d'ells es trobés en tal situació, hauria de comunicar-ho immediatament al Comitè de Direcció.

Amb relació a l'anterior, els empleats/des de Clorian:

- No s'han d'aprofitar d'avantatges personals per a si o per a persones alienes a l'Entitat amb les quals mantinguin algun tipus de vinculació.
- No poden desenvolupar, directament ni indirectament, activitats professionals similars a les que exerceixen per a l'Entitat, ni col·laborar amb empreses del mateix sector o sector similar, de manera que puguin interferir en els interessos de l'Entitat, sense comptar amb l'autorització expressa del Comitè de Direcció.
- No poden participar, directa o indirectament, ja sigui personalment o a través de persones interposades, en òrgans de govern d'altres entitats que puguin entrar en col·lisió amb els interessos de Clorian.

Sense perjudici de l'anterior, en cas que existeixi algun dubte sobre l'existència o no d'un conflicte d'interessos, es recomana posar-ho en coneixement del Comitè de Direcció de Clorian a fi que s'efectuï l'anàlisi que correspongui i evitar, si escau, situacions que puguin ser un perjudici per a l'entitat.

7 Oferiment o acceptació de dadiveres, comissions o compensacions de tercers

Es prohibeix expressament acceptar, oferir, o sol·licitar, ja sigui de forma directa o indirecta, regals, favors o qualsevol tipus de compensació que pugui influir en la presa de decisions sobre qualsevol qüestió que afecti l'Entitat. S'exclouen d'aquesta prohibició les invitacions, objectes de propaganda, atencions ocasionals o cortesia que no es realitzin en metàl·lic i que estiguin dins dels límits raonables. Qualsevol dubte sobre el que s'inclou en aquest concepte ha de ser consultat amb el Comitè de Direcció. En tot cas, estan prohibits els obsequis en metàl·lic.

En consonància amb els principis i valors expressats en aquest Codi, i en vista de la seva garantia, es prohibeix donar o rebre regals i invitacions de qualsevol tipus que puguin afectar l'objectivitat i el criteri i, a més, ocasionar un risc d'incompliment de lleis i reglaments contra la corrupció i el suborn o obligacions fiscals i tributàries. A Clorian som extremadament diligents en aquesta matèria.

8 Ús d'instal·lacions, mitjans i eines de l'Entitat

Clorian, certificada segons la ISO 27001, estableix mesures tècniques de seguretat en les seves instal·lacions, abastant aquestes tant l'oficina com els terminals informàtics de tots els seus empleats/ades i consistents, entre d'altres, en control d'accés a instal·lacions, videovigilància, contrasenyes per a l'accés a programes informàtics, bases de dades, etc.

Clorian posa a disposició dels seus membres i empleats/ades les eines necessàries per a l'exercici de la seva activitat amb els estàndards de qualitat més alts. Aquests mitjans i eines són propietat de l'Entitat i estan afectes al seu estricte ús professional, prohibint-se qualsevol ocupació per a finalitats personals o de qualsevol altre tipus.

Per a l'ús correcte d'aquests mitjans i eines, Clorian, posseeix la Política d'Ús de Recursos, Seguretat i Privacitat de la Informació per al Personal Treballador de Tiqueteo Spain S.L.

9 Registre i conservació d'operacions, informació i documents

Clorian manté actualitzat, i amb les oportunes mesures de seguretat, un registre de tota aquella documentació que es genera com a conseqüència de la seva activitat diària i l'aportada pels seus clients, proveïdors, institucions, Administracions Públiques o tercers.

L'Entitat no permet la falsificació o alteració de cap dels documents obrants en el seu poder. Tota operació o treball realitzat en nom i per compte de l'Entitat té el seu fidel reflex documental a l'efecte.

Per a la gestió documental correcta, Clorian posseeix una Política, en la qual es contenen les pautes necessàries per a la conservació, eliminació i arxiu de tota la documentació existent.

10 Coneixement, acceptació i compliment

Clorian assumeix l'obligació i compromís de donar a conèixer tota la seva Normativa Interna i exigir el seu compliment correcte i efectiu. El present Codi posseeix caràcter vinculant per a tots els integrants i totes les integrants de l'Entitat.

La Direcció de Clorian, com a garants de les disposicions contingudes en el present Codi posaran tots els mitjans necessaris per difondre els valors i principis de l'Entitat i fer complir les pautes de conducta contingudes en ell. Seran model de referència en el seu comportament i nivell de compliment.

El Codi, i la resta de Protocols que integren la Normativa interna de l'Entitat, haurà de ser acceptat de forma expressa per cadascun/a d'aquells que estiguin en l'àmbit subjectiu d'aplicació, que s'han de comprometre al seu compliment, de manera que els principis i valors que l'integren regeixin les seves conductes professionals.

A tal efecte, Clorian compta amb un registre de les conformitats rebudes dels afectats/ades, constant en el mateix, còpia del present Codi per cada destinatari/ària, a més d'un avís de recepció retornat i signat, d'ídèntica forma, en cas de ser posat a disposició per via electrònica.

Cap integrant de Clorian, independentment del seu nivell o posició, està autoritzat per a sol·licitar a un altre que contravingui el que s'estableix en aquest Codi Ètic, i ningú podrà justificar la seva conducta emparant-se en una ordre d'un superior o en el desconeixement del present Codi.

Per als nous integrants de l'Entitat, els continguts del Codi Ètic i altra normativa interna s'integraran com a Annex al seu nomenament o contractació, per al seu coneixement.

El Codi Ètic forma part del poder de direcció de Clorian, per la qual cosa el seu contingut s'integra, efectivament, dins de les obligacions que han de complir tots els empleats/ades com a conseqüència de la seva tasca o activitat a desenvolupar i podrà ser objecte de sanció en els àmbits que legalment escaigui.

11 Control, Règim disciplinari i canal de denúncies

Clorian, per a garantir el compliment del present Codi i els Protocols que el desenvolupin, nomenarà un Òrgan de Compliment de la Normativa interna, que s'encarregarà de vetllar pel compliment i la difusió d'aquest Codi entre tots els seus membres i de rebre les comunicacions relatives a denúncies d'incompliment o consultes sobre la seva interpretació. Podrà actuar per iniciativa pròpia o a instàncies de qualsevol destinatari del Codi i les seves decisions seran vinculants per a l'Entitat i els subjectes que li sigui d'aplicació.

L'incompliment de la Normativa interna de Clorian pot portar aparellades sancions internes conforme al Règim Disciplinari intern aprovat per l'Entitat, al marge de les conseqüències administratives, laborals o penals que pugui implicar.

Qualsevol integrant de Clorian, així com proveïdors i tercers amb vinculació amb l'Entitat, hauran de denunciar, de bona fe i sense temor a represàlies, tota irregularitat, incompliment o conducta poc ètica realitzada per un altre integrant de l'Entitat.

Les denúncies o consultes, si escau, podran fer-se arribar a través de l'enllaç disponible a l'efecte al web de l'entitat (clorian.com).

Les denúncies amb mala fe, sabent la seva falsedat o amb el propòsit de perjudicar un membre de Clorian seran objecte de sanció disciplinària, sense perjudici de l'eventual responsabilitat penal per la possible comissió d'un delictes d'injúries o calúmnies, o la responsabilitat civil per la lesió al dret a l'honor.

12 Actualització, publicitat i disponibilitat del Codi

La Direcció de Clorian aprova el present Codi, que entrarà en vigor el dia de la seva publicació, moment en el qual es donarà a conèixer a tots els integrants de l'Entitat pels diferents canals de comunicació utilitzats habitualment, mantenint-se vigent mentre no s'acordi la seva anul·lació. Serà actualitzat, pels òrgans competents de l'Entitat, cada vegada que es detecti la necessitat de modificació.